

Ansökan om förlängt hämtningsintervall/uppehåll i hämtningen av hushållsavfall

INFORMATION OM PERSONUPPGIFTSBEHANDLING

De uppgifter du/ni har lämnat behandlar vi i enlighet med gällande lag för behandling av personuppgifter. Uppgifterna behandlas för att säkerställa efterlevnad av lagstiftningen. Vissa uppgifter kommer att göras tillgängliga för systemleverantör för att de ska kunna utföra drift och support. Behandlingen görs i enlighet med miljöbalken. Uppgifterna sparas i 5 år och skickas sedan till kommunarkivet. Du/Ni har rätt att ta del av de uppgifter kommunen har om er och även begära rättelse om de är felaktiga. Personuppgiftsansvarig: Bygg- och miljönämnden Upplands Väsby kommun. Om du/ni anser att vi hanterar dina personuppgifter felaktigt så kan ni i första vända er till vårt Dataskyddsombud via Väsby direkt 08-590 970 00. vasbydirekt@upplandsvasby.se, med du har även möjlighet att lämna klagomål till Datainspektionen.

* Obligatoriska fält

Avgift

Avgift betalas enligt av kommunen fastställd taxa.

Avgift

När du lämnar in en ansökan eller anmälan till oss förbinder du dig att betala avgiften som kommer att räknas ut i enlighet med den taxa som kommunfullmäktige har beslutat om *

Jag förstår

Ansökan gäller *

| | |
|--|-----------------|
| <input type="checkbox"/> Förlängt hämtningsintervall, <input type="checkbox"/> Uppehåll i hämtning, ange antal dagar/veckor fr.o.m.-t.o.m. bredvid | Fr.o.m. -t.o.m. |
|--|-----------------|

Fastighet

| | |
|------------------------|----------------------|
| Fastighetsbeteckning * | Kundnummer * |
| Adress * | Postnummer och ort * |

Typ av fastighet

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Åretruntbostad <input type="checkbox"/> Fritidshus <input type="checkbox"/> Annan fastighet, ange bredvid | |
|---|--|

Orsak till ansökan

| |
|--|
| |
|--|

Sökande

| | |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| Namn (Företag eller privatperson) * | Organisations-/personnummer * |
| Adress * | Telefon * |
| Postnummer och ort * | E-post |

Namn (om sökanden är ett företag)

| | |
|-----------|-------------|
| Förnamn * | Efternamn * |
| Telefon * | E-post |

Fakturaadress och fakturareferens

| |
|--|
| |
|--|

Underskrift

| | |
|-----------------------------------|---------------------|
| Datum och sökandens underskrift * | Namnförtydligande * |
|-----------------------------------|---------------------|

Beslut**Datum**

| | | |
|---|--|--|
| Datum | <input type="checkbox"/> Ansökan om förlängt hämtningsintervall beviljas <input type="checkbox"/> Ansökan om förlängt hämtningsintervall/uppehåll i hämtningen avslås | <input type="checkbox"/> Ansökan om uppehåll i hämtningen beviljas |
| Veckor/dagar för beviljad förlängning / Uppehåll fr.o.m.-t.o.m. | | |

Motivering till avslag

| |
|--|
| |
|--|

Underrättelse

Detta beslut kan överklagas hos länsstyrelsen. Ange vilket beslut du överklagar och anteckna ärendets diarienummer. Ange också varför du anser att beslutet ska ändras och vilken ändring i beslutet du vill ha. Sänd även sådana uppgifter om som du anser har betydelse för detta ärende, men som du inte tidigare sänt in.

För att överklagande ska kunna tas upp till prövning måste din skrivelse ha kommit in till nämnden inom tre veckor från den dag du fick del av beslutet. Nämnden prövar om ditt överklagande kommit in i rätt tid. Har överklagandet kommit in i rätt tid kommer handlingarna att skickas vidare till länsstyrelsen om inte nämnden själv ändrar på beslutet på det sätt du har begärt.